

| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
|  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | |  <small>Sistema de Gestión de Calidad MINISTERIO DEL INTERIOR</small> |
| | PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL | | |
| | PROCEDIMIENTO Contratación Directa | | |
| | Cód.: PA01-PR07 | Fecha versión: 02/01/2014 | |

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS POSTALES No. DNDA 021-2014 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.



Entre los suscritos a saber **ALBERTO GIANCARLO MARCENARO JIMÉNEZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.232.368 de Bogotá, en su calidad de Director General de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, nombrado mediante Decreto No. 1420 del 02 de Julio de 2013 y acta de posesión del 15 de Julio de 2013, debidamente facultado para celebrar contratos de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y en concordancia con el Artículo 5o. del Decreto 2041 de 1991 y Decreto 4835 de 2008, quien para efectos de este contrato se denominará **LA DIRECCIÓN**, por una parte, y por la otra y por la otra **HELBERTH FERIZ JOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.443.076 de Bogotá, D.C. en su calidad de Vicepresidente Comercial, debidamente facultado para actuar, según consta en Acto Administrativo de delegación otorgado por la Presidenta de conformidad con la Resolución de Delegación de Funciones No. 0000012 del 10 de mayo de 2013, quien obra en nombre y representación de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** Nit. No. 900.062.917- 9, autorizada su creación mediante Decreto 4310 de 2005, como sociedad pública vinculada al Ministerio de Comunicaciones, constituida mediante Escritura Pública No. 0002428 de la Notaría 050 del Circuito de Bogotá el 25 de noviembre de 2005, y reformada mediante Escrituras Públicas números 0000324 del 26 de julio de 2006 de la notaría 067 del círculo de Bogotá, 0000729 del 19 de diciembre de 2006 otorgadas en la Notaría 067, 0001321 del 31 de julio de 2007 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 0001298 del 20 de mayo de 2008 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 1400 del 11 de junio de 2009 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 1283 del 30 de mayo de 2009 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 291 del 08 de febrero de 2010 de la notaría 073 del círculo de Bogotá, 2607 del 02 de agosto de 2010 de la notaría 011 del círculo de Bogotá, 3487 del 11 de noviembre de 2010 de la notaría 064 del Circuito de Bogotá, 39 del 13 de enero de 2011 de la notaría 014 del círculo de Bogotá, 1334 del 26 de mayo de 2011 de la notaría 054 del círculo de Bogotá, 2562 del 17 de noviembre 2011 de la notaría 4 del círculo de Bogotá, 4211 del 20 de junio de 2012 de la notaría 09 del círculo de Bogotá y 3975 del 31 de julio de 2012 de la notaría 048 del círculo de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato interadministrativo de prestación de servicios de correo previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Título I de la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal c, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013, artículo 76, las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 pueden celebrar directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. 2) Que el numeral 4, literal c del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 76 del Decreto 1510 de 2013, indican que es procedente la Contratación Directa en el

| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
|  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | |  Sistema de Gestión de Calidad NACIONAL SISTEMA DE CALIDAD |
| | PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL | | |
| | PROCEDIMIENTO | | |
| | Contratación Directa | | |
| | Cód.: PA01-PR07 | Fecha versión: 02/01/2014 | |

caso de contratos interadministrativos. 3) Que el Artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 prevé la obligatoriedad de proferir un ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN cuando proceda el uso de la modalidad de selección por Contratación Directa. 4) Que le corresponde a la Dirección General establecer las pautas que propendan por un mejor desarrollo de las actividades propias de la entidad, de conformidad con su organización y funciones; por tal razón, la entidad requiere del servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional para enviar la respuesta a las solicitudes que generan la remisión de certificados o la devolución de las obras a los usuarios externos que soliciten el registro de las obras literarias o artísticas, tales como libros, software, partituras, fonogramas, video gramas o contratos. 5) Que la respuesta a las solicitudes de los usuarios se debe garantizar dentro de los términos legales establecidos, en forma rápida, segura y oportuna, y debe hacerlo con una entidad o empresa que cuente con la infraestructura y el personal requerido para atender los servicios que en esta materia se le soliciten. 6) Que la Ley 1369 de 2009 en el numeral 2 subnumeral 2.1, estipuló que los servicios de correo están definidos como los servicios postales prestados por el operador postal oficial o concesionario de correo, definido como tal en el subnumeral 4.1. numeral 4 del artículo 3 como la *"persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestara el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional"*. 7) Que en los términos descritos en la citada Ley, en la actualidad el único operador Postal Oficial de Colombia es la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., sociedad en la que predomina el capital público, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la información y Comunicaciones, constituida mediante escritura pública No. 2428 del 25 de noviembre de 2005, otorgada en la Notaria 50 del Circuito de Bogotá. 8) Que en virtud de los Decretos No. 2853 y 2854 del 25 de agosto de 2006, una vez suprimida la Administración Postal Nacional se le subrogaron a dicha sociedad *"(...) todos los títulos habilitantes y derechos (...) que se encontraban en cabeza de ADPOSTAL (...) relacionados con la prestación del servicio postal, en especial los vinculados con el Servicio Postal universal, la prestación del servicio de correo, servicio de mensajería especializada, emisiones a nombre de la Nación (...) y cualquier otro del que sea titular la Administración Postal Nacional –ADPOSTAL (...)"*. 9) Que la DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR requiere la contratación de los servicios de correo postal normal y certificado a nivel urbano, nacional e internacional para el envío de correspondencia que se genere en la entidad. 10) Que para atender la solicitud se recibieron los estudios previos de conveniencia y oportunidad, y se procedió a invitar mediante oficio radicado con el No. 2-2014-39144 del 9 de julio de 2014. 11) Que se recibió la propuesta presentada por la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. y se radicó con el No. 1-2014-39894 del 11 de julio de 2014. 11) Que una vez analizada la propuesta y ajustado el proceso a la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013, el Comité de Contratos la consideró adecuada para la entidad. 12) Que la propuesta cumplió con las condiciones jurídicas, y se ajusta a las condiciones técnicas y económicas, de acuerdo con el acta de reunión No. 054 del 14 de julio.



| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
|  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL Ministerio del Interior</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | |  Sistema de Gestión de Calidad <small>MINISTERIO DEL INTERIOR</small> |
| | PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL | | |
| | PROCEDIMIENTO Contratación Directa | | |
| | Cód.: PA01-PR07 | Fecha versión: 02/01/2014 | |

de 2014. 13) Que la Dirección Nacional de Derecho de Autor cuenta con los recursos suficientes para celebrar el presente contrato, tal como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12614 del 9 de julio de 2014, suscrito por la Subdirectora Administrativa por valor de \$1.500.000,00 El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** Contratar el servicio de correo postal, urbano, nacional e internacional para enviar las respuestas a las solicitudes que generan la remisión de comunicaciones, certificados o la devolución de las obras a los usuarios externos que soliciten el registro de las obras literarias o artísticas, tales como libros, software, partituras, fonogramas, video gramas o contratos. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES. 1) Obligaciones del contratista:** Además de las derivadas de la oferta, del presente contrato y de la ley, tendrá entre otras, las siguientes: a) Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos relacionados en la propuesta presentada. b) Recibir la correspondencia que EL CONTRATANTE entregue en sus instalaciones al funcionario de mensajería de 4/72 o el punto autorizado por EL CONTRATISTA, las veces que EL CONTRATANTE considere necesario hasta por el monto contratado. c) En caso de pérdida de un envío, EL CONTRATISTA pagará el valor que corresponda de conformidad con la escala vigente para tal efecto previa la investigación correspondiente y aprobación mediante Resolución y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 30 del Decreto 229 de 1995. d) Devolver debidamente revisada y firmada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos. e) Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los aportes, de acuerdo con las planillas de imposición. f) Guías pre-impresas con el encabezado del CONTRATISTA. g) Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato. h) Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar. i) Pagar los impuestos si a ello diere lugar. j) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. k) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias. l) No ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. m) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. n) El CONTRATISTA asume a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. o) Defender en todas las actuaciones los intereses del **CONTRATANTE** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. p) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad. q) Mantener indemne a la DNDA frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratadas o dependan del adjudicatario. r) Las

| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
|  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Secretaría del Interior</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | |  Sistema de Gestión de Calidad <small>SECRETARÍA DEL INTERIOR DE COLOMBIA</small> |
| | PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL | | |
| | PROCEDIMIENTO Contratación Directa | | |
| | Cód.: PA01-PR07 | Fecha versión: 02/01/2014 | |

demás que surjan en desarrollo del objeto contractual. **PARAGRAFO.** El contratista manifiesta haber tenido la posibilidad de estudiar el contenido de este documento y de haber contado con el tiempo necesario para expresar sus opiniones sobre él. **2) Obligaciones en materia de documentos:** a) Presentar al momento de la iniciación del contrato, los documentos señalados en la invitación a cotizar. b) Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para lo cual **EL CONTRATISTA**, deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiere revisor fiscal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar. El supervisor del contrato designado por la entidad deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante la vigencia del contrato. **PARAGRAFO.** Para todos los efectos legales y presupuestales forma parte integral de este contrato la justificación y la propuesta de servicios presentada por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** Son obligaciones del **CONTRATANTE:** **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. **2.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Consignar e imponer el correo y demás envíos postales en la oficina que el **CONTRATISTA** le indique. **4.** Cumplir con las normas postales establecidas para el despacho de correspondencia sobre: Dimensiones, rotulaciones y prohibiciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el **CONTRATISTA**. **5.** Realizar el envío e imposición de correspondencia y demás objetos postales diligenciando para tal fin las planillas que en tal caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición deben llevar firma del funcionario autorizado por el **CONTRATISTA**, una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma del empleado receptor. **6.** Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes. **7.** Expedir mensualmente el cumplido a satisfacción del servicio prestado a cargo del supervisor del contrato. **8.** Efectuar las apropiaciones presupuestales durante la vigencia del contrato. **9.** Ejecutar el presente contrato de tal manera que se tomen las prevenciones del caso para evitar que los cierres de presupuesto afecten los pagos respectivos. **10.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar el debido cumplimiento. **11.** Permitir la instalación y usar el Sistema de Información Postal el cual permitirá efectuar el seguimiento y trazabilidad de las imposiciones de correo así como la ejecución presupuestal. **CLÁUSULA CUARTA- DURACIÓN.** El presente contrato tendrá una duración de cinco (5) meses, previo firma de las partes y sin exceder el 31 de diciembre de 2014 y/o hasta agotar el presupuesto. De cualquier manera se tendrá en cuenta lo primero que ocurra. **CLÁUSULA QUINTA VALOR.** Para efectos legales el valor del presente contrato es la suma **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1'500.000,00) MONEDA LEGAL**, distribuidos con presupuesto de la vigencia 2014 así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12614 del 9 de julio de 2014 por valor de \$1.500.000,00.




| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | |  Sistema de Gestión de Calidad Ministerio del Interior |
| | PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL | | |
| | PROCEDIMIENTO Contratación Directa | | |
| | Cód.: PA01-PR07 | Fecha versión: 02/01/2014 | |

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO. EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA la suma causada mensualmente se cancelará la suma causada por el envío de correspondencia urbana, nacional e internacional del mes inmediatamente anterior y el pago se efectuará dentro de los quince (15) días siguientes a la prestación del servicio mensual, previa expedición del Certificado Cumplimiento firmado por la supervisora del contrato y entrega por parte del contratista de: a) Factura correspondiente. b) Certificado de paz y salvo con el pago de los aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal y/o representante legal. c) Copia de la última planilla resumen de pago de seguridad social y parafiscales.

PARAGRAFO PRIMERO. El valor de las tarifas a cobrar al CONTRATANTE por los servicios prestados son las vigentes al momento de la suscripción del contrato, en el evento en que se incrementen estas tarifas por los servicios prestados en forma general, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** deberá comunicar al CONTRATANTE esta situación por escrito para liquidar el servicio con el nuevo incremento, de esta situación hará seguimiento el supervisor del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO. RETENCIONES. EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARAGRAFO TERCERO: PROHIBICIONES DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO: Se prestará el servicio hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. Cualquier valor que exceda el valor contratado no podrá ser cancelado con cargo al contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El pago a que se refiere la cláusula sexta del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales que efectúe EL CONTRATANTE para la vigencia del 2014 conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12614 del 9 de julio de 2014 con cargo a la Cuenta 204-6-2 Correo.


PRORROGA. El presente contrato podrá prorrogarse y adicionarse en la ejecución siempre y cuando no supere la vigencia.

CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN. a) **Por el Contratante:** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por la Coordinadora de la Unidad de Divulgación y Prensa, y/o quien haga sus veces, quien será responsable de certificar el cumplimiento del contrato. b) **Por el Contratista:** Servicios Postales Nacionales designara un responsable, para control de la correcta ejecución del presente contrato, quien será el Vicepresidente comercial o Gerente Regional o el Profesional de Mercado corporativo que este designe, el Vicepresidente de Operaciones o el Profesional que este designe y el Vicepresidente de Servicio al Cliente.

CLÁUSULA NOVENA – CAUSALES DE TERMINACIÓN. Está contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULA DECIMA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE en caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL CONTRATANTE, por las acciones u omisiones del contratista, quien será notificado obligándose a responder por dichas reclamaciones y asumir todos los costos y gastos que se generen.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio

| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
|  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | |  Sistema de Gestión de Calidad <small>Ministerio del Interior</small> |
| | PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL | | |
| | PROCEDIMIENTO Contratación Directa | | |
| | Cód.: PA01-PR07 | Fecha versión: 02/01/2014 | |

contractual la ciudad de Bogotá D.C. El presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para **EL CONTRATANTE**. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación de los plazos contractuales. **CLAUSULA DECIMA TERCERA- LIQUIDACIÓN:** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del presente contrato las partes procederán a liquidarlo de común acuerdo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - BUENA FÉ:** En el cumplimiento de sus obligaciones, las partes se comprometen a actuar de acuerdo con los postulados de buena fe y en tal virtud se obligan no sólo a lo aquí consignado, sino además, a todo aquello que es necesario para el total cumplimiento de las obligaciones que nacen del presente instrumento. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AUTONOMÍA: EL CONTRATISTA** para la ejecución de las obligaciones que este contrato le impone y el cumplimiento del objeto del mismo debe actuar con la responsabilidad que la ética profesional prescribe. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y a falta de regulación expresa por las normas del Código Civil Colombiano y del Código de Comercio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, en caso de surgir algún conflicto con motivo de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación de la presente orden, se deberá acudir a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales”. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes; para la ejecución se requiere de la existencia del Registro Presupuestal. De conformidad con el Decreto 1510 de 2013 el presente contrato se publicará en el SECOP sin costo alguno para el contratista. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. a los **31 JUL 2014**

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


GIANCARLO MARCENARO JIMENEZ
 C.C. 79.232.368 de Bogotá


HELBERTH FERIZ JOYA
 C.C. 79. 443.076 de Bogotá